経済産業省「ロボット介護機器導入実証事業」

ロボット介護推進プロジェクト
公 募 要 領

経済産業省による「**ロボット介護機器導入実証事業**」の一環として、公益財団法人テクノエイド協会（以下、「協会」という。）では、「**ロボット介護推進プロジェクト**」という名称で補助事業を実施します。

補助事業について、ロボット介護を推進する製造事業者・仲介者・介護施設等を以下の要領で募集します。

なお、本事業は、政府方針の変更等により、公募の内容や採択後の実施計画等が変更されることがあります。

本要領は、平成２６年４月８日現在のものです。実施状況を踏まえ適宜更新する場合がありますので、最新版は協会のホームページからダウンロードしてください。
（http://www.techno-aids.or.jp/）

平成26年4月8日現在

公益財団法人テクノエイド協会

目　次

補助金の交付申請又は受給される皆様へ……4

◆公募の概要◆……5
ロボット介護推進プロジェクトの概要……6
公募期間及び書類提出先……8
１．公募スケジュール……8
２．公募説明会……8
３．公募書類と提出方法……9
４．本事業に関する問い合せ先……9
５．本事業の一般的な流れ……10

◆事業の実施方法等について◆……11
１．事業の概要……12
　１．１　事業の目的（本予算の目的）……12
　１．２　事業の内容……12
　１．３　補助の要件……14
　　（１）補助対象機器……14
　　（２）補助対象チーム……15
　　（３）チーム構成者の責務……18
　　（４）補助対象経費……18
　　（５）製造事業者及び仲介者ともに、直接経費として計上できない経費……19
　　（６）補助事業における経理処理について……19
　　（７）補助率および補助金の額……19
　　（８）事業実施期間……19
２．予 算……23
　２．１　事業規模……23
　２．２　採択予定件数……23
３．実施方法……24
　３．１ 事業の公募について……24
　　（１）公募説明会……24
　　（２）公募期間と提出書類……25
　　（３）公募結果の送付……25
　３．２ 交付の申請について……25
　３．３ 交付の決定について……26
　３．４ 補助事業の開始について……26
　３．５ 補助事業の計画変更について……26
　３．６ 補助事業の完了について……26

３．７ 事業実績報告及び額の確定について.....26
３．８ 補助金の支払いについて.....27
３．９ 結果の公表について.....27
３．１０ 事業活動の対外発表等について.....27
３．１１ 事業終了後の報告について.....27
３．１２ 罰則・加算金等について.....27
３．１３ その他.....27
４． 審査.....29
４．１ 審査方法.....29
（１）対象機器の審査.....29
（２）チームの審査.....29
４．２ 審査項目.....29
（１）対象機器の審査.....29
（２）補助申請チームの審査.....29
５． 秘密の保持.....29

◆参考資料◆.....30
ロボット技術の介護利用における重点分野.....31
労務費単価の計算方法について.....33

「ロボット介護推進プロジェクト」公募説明会　参加申込書.....39

補助金の交付申請又は受給される皆様へ

当補助金については、国庫補助金を財源としておりますので、社会的にその適正な執行が強く求められており、補助金に係る不正行為に対しては厳正に対処しております。
従って、補助金交付の申請をされる方、申請後、採択が決定し補助金を受給される方におかれましては、以下の点につきまして、充分ご認識された上で、補助金の申請又は受給を行っていただきますようお願いします。

１．補助金の申請者が当協会に提出する書類は、如何なる理由があってもその内容に虚偽の記述を行わないで下さい。

２．補助金の不正受給・使用、研究活動の不正行為に対しましては、政府指針により厳しい措置が課せられることとなっています。

３．補助金で取得、又は効用の増加した財産（取得財産等）を、当該資産の処分制限期間内に処分（補助金の交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供することをいう）しようとするときは、事前に処分内容等について当協会の承認を受けなければなりません。なお、必要に応じて取得財産等の管理状況等について調査することがあります。

４．また、偽りその他の不正な手段により、補助金を不正に受給した疑いがある場合には、当協会として補助金の受給者に対し必要に応じて現地調査等を実施します。

５．上述の調査の結果、不正行為が認められたときは、当該補助金に係る交付決定の取り消しを行うとともに、受領済の補助金のうち取り消し対象となった額に加算金（年１０．９５%の利率）を加えた額を返還していただくことになります。併せて、新たな補助金等の交付を一定期間行わないこと等の措置を執ると共に、当該事業者の名称及び不正の内容を公表させていただきます。

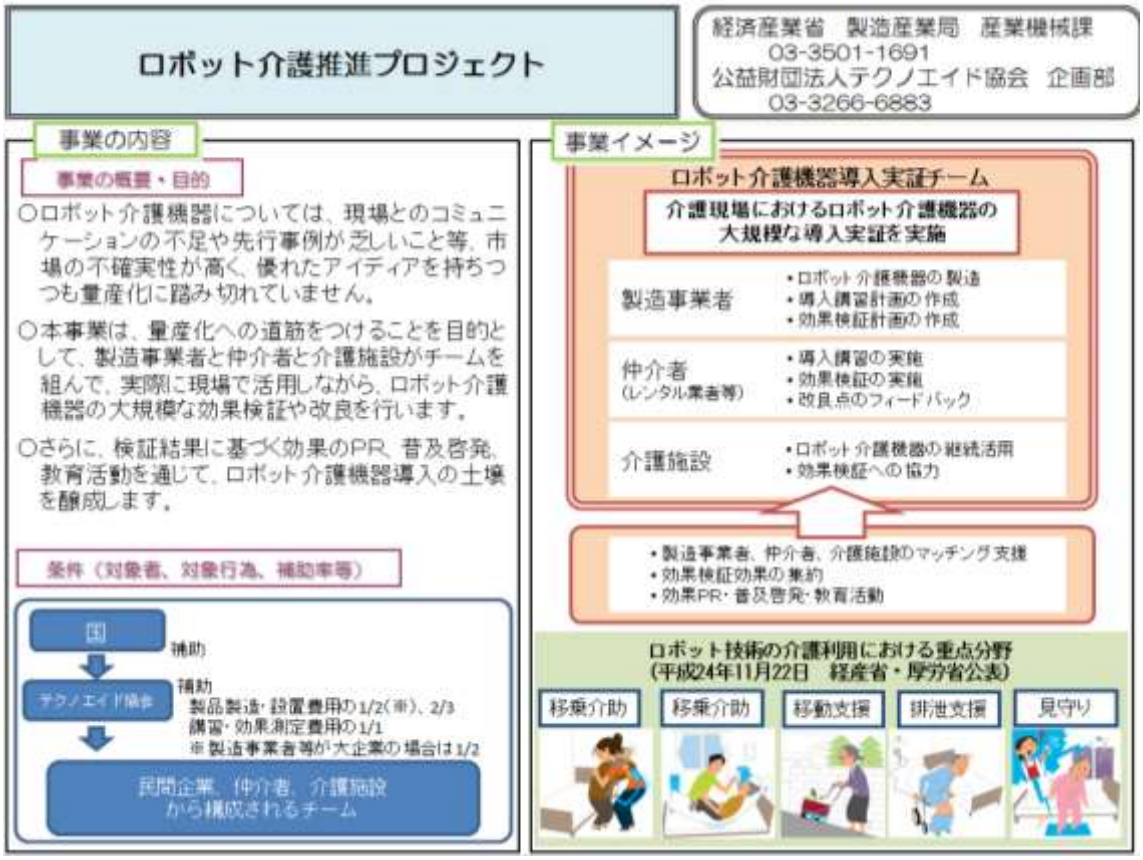
６．当該補助事業に関する個々の情報の公表・非公表の取扱いについては、情報公開法に基づく情報開示に準ずることとします。

公益財団法人テクノエイド協会

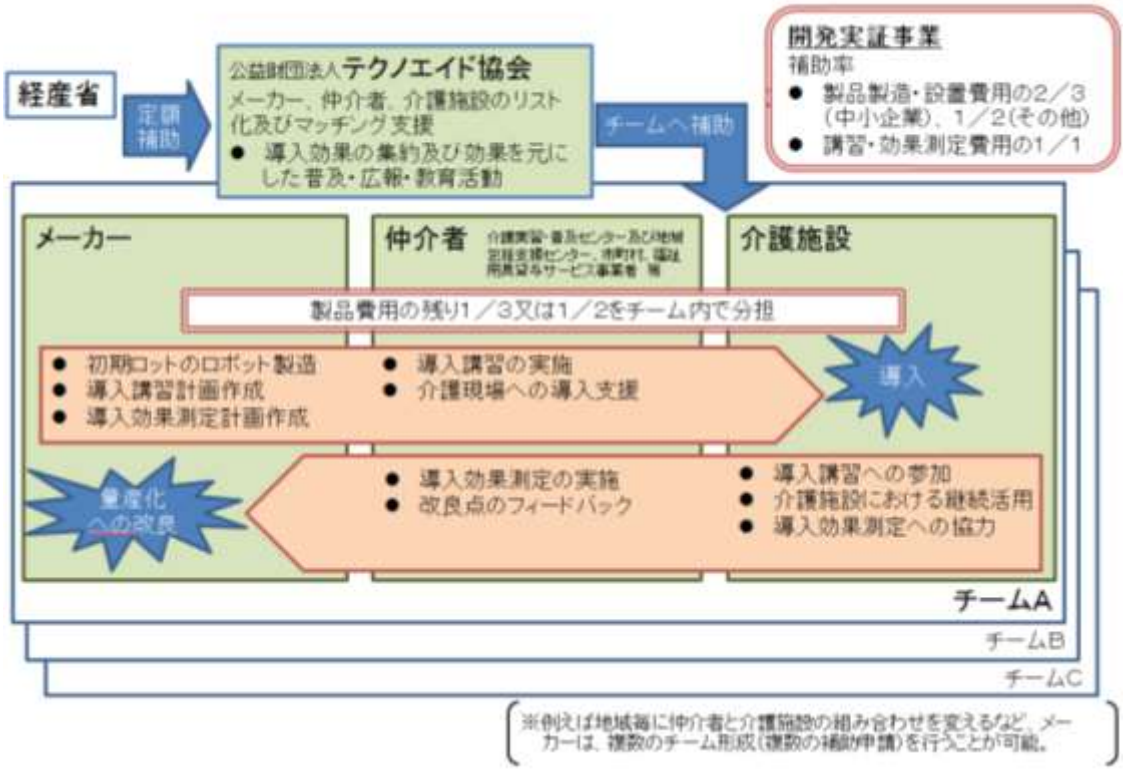
◆公募の概要◆

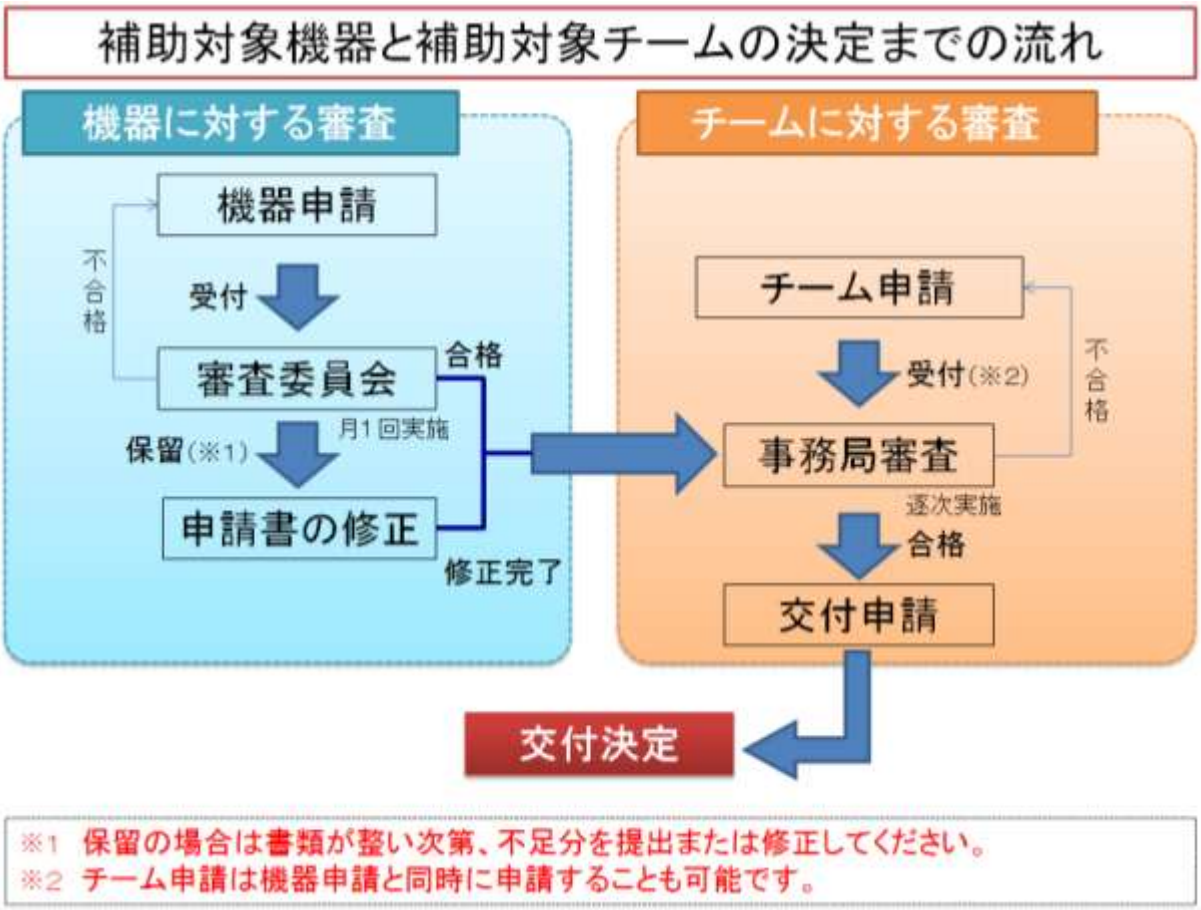
ロボット介護推進プロジェクトの概要

本事業は、予定の採択額に達した時点で募集を終了いたします。



ロボット介護推進プロジェクト　事業スキーム





本事業の補助対象機器として、「合格」又は「保留中」の機器につきましては、テクノエイド協会のホームページを通じて、全国の介護施設等へ情報提供いたします。
また、自社の製品カタログでも広報していただきます。

補助対象機器（以下、「対象機器」という。）の申請様式及び、補助対象チーム（以下、「チーム」という。）の提案書様式は、本書９頁を参照してください。

チームとして合格したものについては、別に定める「産業技術実用化開発事業費補助金（ロボット介護機器導入実証事業）交付規程」に基づき交付申請の手続きをとっていただきます。

公募期間及び書類提出先

１．公募スケジュール

対象機器及びチームの公募開始	平成２６年４月１１日（金）
提案書様式の締め切り	平成２６年５月１６日（金）１７時郵送到着分
対象機器の結果連絡	平成２６年５月３０日（金）
チームの結果通知	内定しだい、随時、結果報告いたします。

※　対象機器の選考にあたっては、ヒアリング調査にご協力いただく場合があります。

※　対象機器の公募は、予定の採択額に達しない場合、継続して募集する場合があります。

※　助成対象チームについては、予定の採択額に達した時点で募集を終了いたします。

※　状況は随時、ホームページでご案内します。（http://www.techno-aids.or.jp/）

２．公募説明会

下記の４会場で、公募説明会を行います。

会場	大阪会場	東京会場	愛知会場	福岡会場
日　時	平成26年4月18日（金） 13時30分～16時30分	平成26年4月22日（火） 13時30分～16時30分	平成26年4月24日（木） 13時30分～16時30分	平成26年4月25日（金） 13時30分～16時30分
場　所	ホテルコスモスクエア国際交流センター http://www.kensyu-center.jp/	TKP大手町ビジネスセンター http://tkpotemachi.net/bc/index.html	TKP名古屋ビジネスセンター http://tkpnagoya.net/	ＴＫＰガーデンシティ博多アネックス http://gc-hakata-annex.net/
内　容 予定	１．ロボット介護機器に係る施策動向（各１０分） ・経済産業省　製造産業局産業機械課 ・厚生労働省　老健局振興課 ２．公募要領について ・公益財団法人テクノエイド協会又はインターリスク総研（７０分）･･･本事業の実施及び経理処理について ・産業技術総合研究所（３０分）･･･ 導入効果測定及び導入効果測定ツールについて ３．全体の質疑応答（１０分） ４．個別の相談会（５０分）　※変更する場合があります。			

公募説明会では、応募にあたっての具体的な手続き、提出頂く書類の記載方法等について説明しますので、可能な限り出席してください。

参加を希望される方は、本書、巻末の「公募説明会参加申込書」に所定の事項を記載し、協会まで提出してください。

公募説明会への出席は、本事業に申請するための条件ではありません。

３．公募書類と提出方法

	補助対象機器	補助対象チーム
提出書類	様式１　補助対象機器申請書 様式２　補助対象機器提案書 その他の書類（形式自由） ・法人概要 ・直近３か年分の財務諸表 ・製品パンフレット ・取扱説明書 ・機器の写真・図 ※ファイルに綴じて、１０部提出	様式３　補助対象チーム提案書 様式４　製品製造・設置費用計画書 様式５　導入効果測定　実施計画書 様式６　導入講習　実施計画書 様式７　仲介者情報書 様式８　介護施設等情報書 その他の書類（形式自由） ・法人概要資料 ※ファイルに綴じて、１０部提出
提出先	１６２－０８２３ 東京都新宿区神楽河岸１－１ セントラルプラザ４階 公益財団法人テクノエイド協会 ロボット介護推進プロジェクト 担当者　加藤・五島・谷田・安栗 電話　０３（３２６６）６８８３ メール　robocare@techno-aids.or.jp	１０１－００６３ 東京都千代田区神田淡路町２－１０５ ワテラスアネックス 株式会社インターリスク総研 ロボット介護推進プロジェクト 担当者　齋藤・依田（よだ） 電話　０３（５２９６）８９１８ メール　robocare@ms-ad-hd.com

※　提出書類は、協会のホームページからダウンロードできます。(http://www.techno-aids.or.jp/)

※　提出書類は、電子メールと郵送の両方で提出してください。

４．本事業に関する問い合せ先

（本事業全体に関する事項）

〒１６２－０８２３
東京都新宿区神楽河岸１番１号　セントラルプラザ４階
公益財団法人テクノエイド協会　企画部　担当：加藤・五島・谷田・安栗
電話番号　０３（３２６６）６８８３

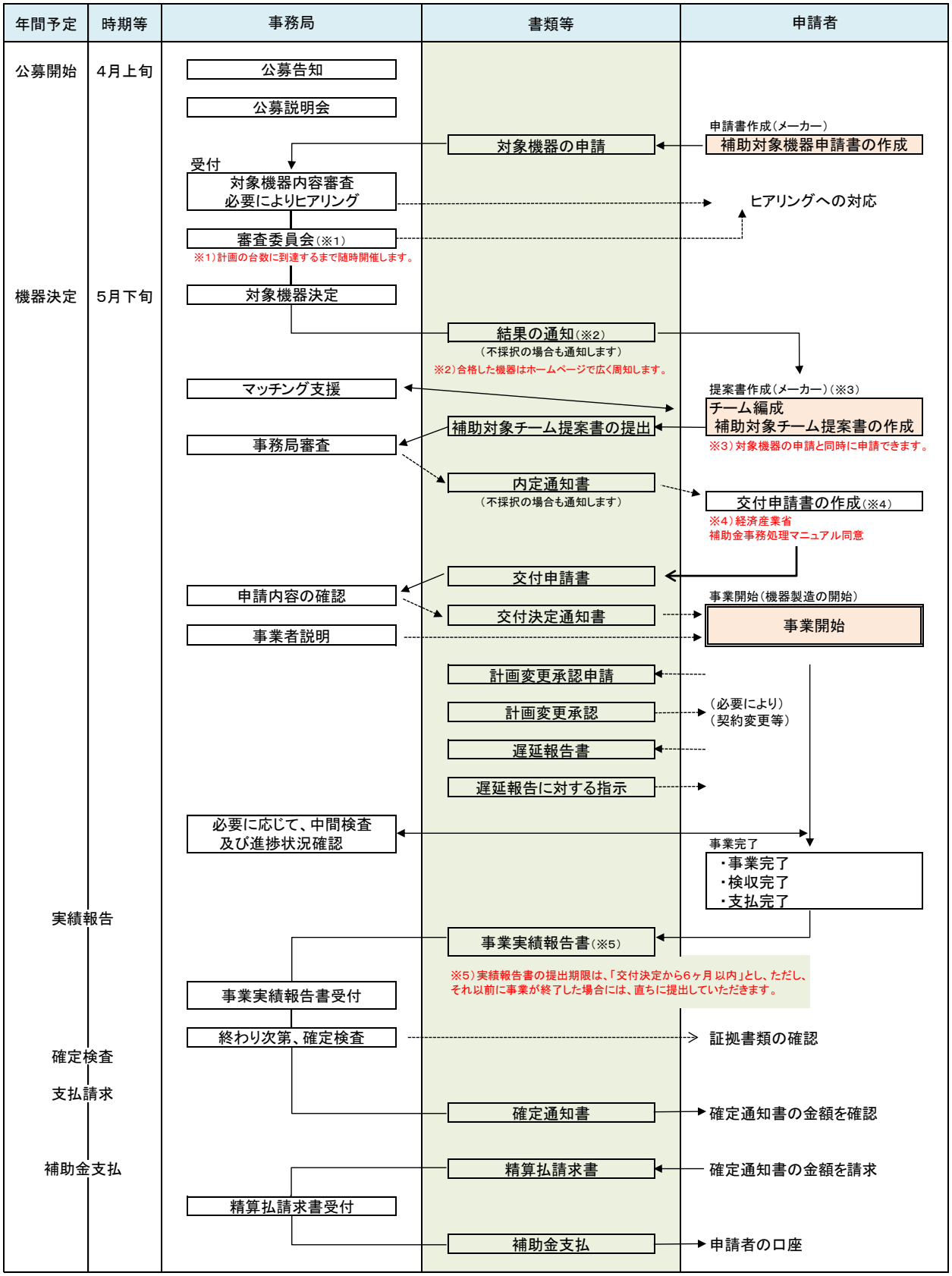
（チーム申請に関する事項）

〒１０１－００６３
東京都千代田区神田淡路町２－１０５　ワテラスアネックス
株式会社インターリスク総研　　担当：齋藤・依田（よだ）
電話番号　０３（５２９６）８９１８

お問い合わせは、業務時間内（土日、祝日を除く 9:00～12:00 及び 13:00～17:00）にお願いします。

５．本事業の一般的な流れ

ロボット介護推進プロジェクトの一般的な流れ



◆事業の実施方法等について◆

１．事業の概要

１．１　事業の目的（本予算の目的）

ロボット介護機器については、現場とのコミュニケーションの不足や先行事例が乏しいこと等、市場の不確実性が高く、優れたアイディアを持ちつつも量産化に踏み切れていません。本事業では、ロボット介護機器の量産化への道筋をつけることを目的として、ロボット介護機器を実際に介護現場で活用しながら、大規模な効果検証等を行います。さらに、検証結果に基づく効果のＰＲ、普及啓発、教育活動を通じて、ロボット介護機器導入の土壌を醸成します。

本事業を通じて、介護現場で実際に使えるロボット介護機器の導入を進めることにより、高齢者の自立支援、介護実施者の負担軽減を通して、健康長寿社会の実現に寄与するとともに、我が国の新しいものづくり産業の創出に貢献します。（経済産業省・補助事業者募集要領より）

（事業のねらい）

ロボット介護機器の開発については、日本再興戦略に基づき、経済産業省と厚生労働省が連携して「ロボット技術の介護利用における重点分野」を特定し、その分野の製品開発等が積極的に行われています。

一方、ロボット介護機器の活用が期待される介護施設においては、実用化された機器が高齢者の自立支援や介護負担の軽減に効果的に活用することが求められているところであり、また、こうした機器を有効に活用する方法とその効果を広く普及啓発することも重要です。

こうした状況を踏まえ、本事業では、製造事業者と仲介者、介護施設等がチームを編成し、実際にロボット介護機器を導入することによって導入効果測定を実施し、その結果をもとに効果をＰＲし、その結果を全国の介護施設・介護職等へ普及啓発するとともに、介護職等の養成校等に対しても教育普及活動を行います。

なお、本事業の意図するところが多くの介護施設等の関係者に伝わるよう、本事業は「**ロボット介護機器導入実証事業**」の一環として、「**ロボット介護推進プロジェクト**」という名称で行います。

１．２　事業の内容

ロボット介護機器の製造事業者、仲介者、介護施設等がチームを組んで共同提案し、実際にロボット介護機器を介護現場で活用するための製品製造・設置に係る費用、さらには導入講習・導入効果測定に係る費用の補助を行います。補助率は下記のとおりです。

（補助率）

製造事業者が中小企業（※１）の場合	製造事業者が大企業（※２）、その他の場合
①製品製造・設置費用　　：２／３ ②導入講習・導入効果測定費用：１／１	①製品製造・設置費用　　：１／２ ②導入講習・導入効果測定費用：１／１

※１　この公募要領で「中小企業」とは、中小企業基本法（昭和３８年法律第１５４号）第２条に規定する中小企業者（下記【参考】参照）、中小企業団体の組織に関する法律（昭和３２年法律第１８５号）第３条第１項に規定する中小企業団体及び特別の法律によって設立された組合及びその連合会であって、その直接又は間接の構成員たる事業者の３分の２以上が中小企

業基本法第２条に規定する中小企業者である団体をいいます。

【参考】中小企業基本法における中小企業者の規定

業種	規定
製造業その他	資本金の額又は出資の総額が 3 億円以下の会社又は常時使用する従業員の数が 300 人以下の会社及び個人
卸売業	資本金の額又は出資の総額が 1 億円以下の会社又は常時使用する従業員の数が 100 人以下の会社及び個人
小売業	資本金の額又は出資の総額が 5 千万円以下の会社又は常時使用する従業員の数が 50 人以下の会社及び個人
サービス業	資本金の額又は出資の総額が 5 千万円以下の会社又は常時使用する従業員の数が 100 人以下の会社及び個人

※２　この公募要領で「大企業」とは、会社法（平成１７年法律第８６号）第２条第１項に規定する会社であって、中小企業以外の者をいいます。

１．３　補助の要件

（１）補助対象機器

経済産業省と厚生労働省が策定した「ロボット技術の介護利用における重点分野」（平成２４年１１月２２日公表）（以下、「重点分野」という。）に該当する４分野・５項目の機器を対象とするものとし、その選考は、協会に設置する「対象機器審査委員会」において行います。ただし、経済産業省と協議のうえ変更する場合もあります。

重点分野の定義は、本書、参考資料を参照してください。

採択する機器の数は、３０機種・合計３，０００台程度を目途とします。

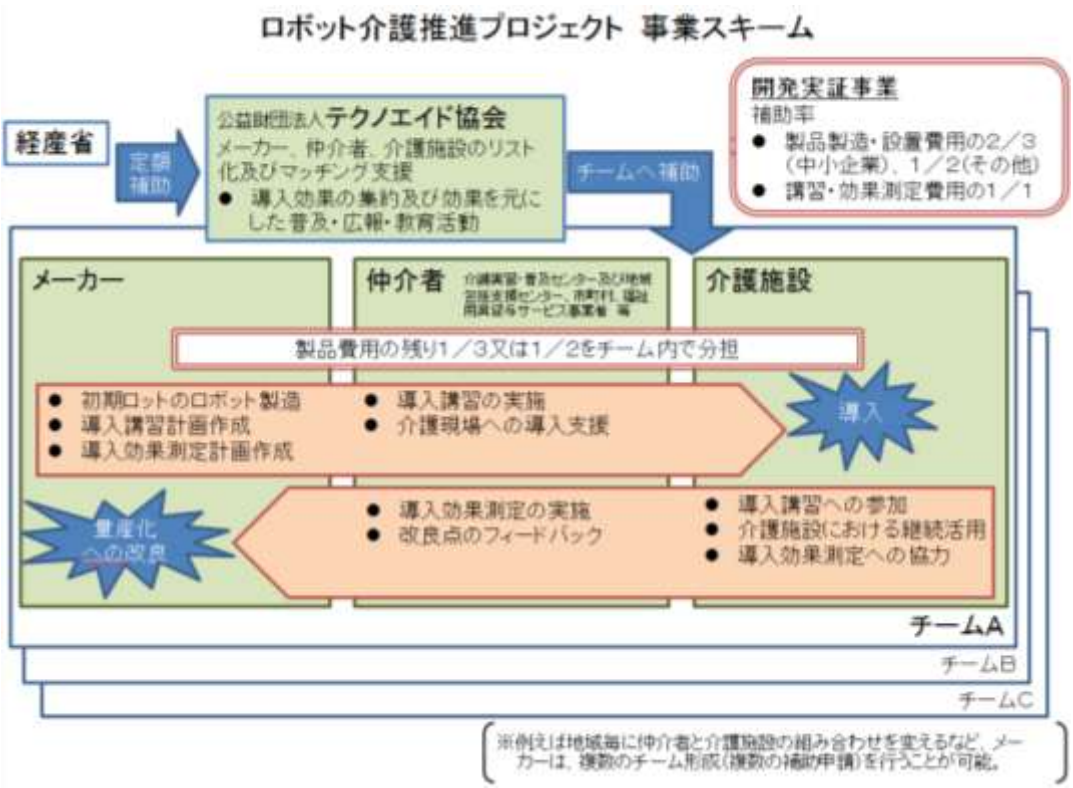
補助対象となる機器は、既に製品化されたものあるいは、本事業において介護施設等で導入効果測定を開始する日までに製品化する予定の機器とし、製品そのものの安全性は製造事業者が保証することします。また、協会が運用する「福祉用具情報システム（TAIS: Technical Aids Information System）」へ情報登録することとし、在宅・介護施設等に対する普及啓発を行っていただきます。事業終了後は、原則として、引き続き介護施設等での使用を継続するものとします。その際、対象機器の保守は、原則として５年間、製造事業者が行うこととします。ただし、保守の範囲及び条件、費用等については、導入する介護施設等と協議の上、決められるものとします。

選考にあたっての審査基準は、以下を予定しています。

①申請機器は本事業の目的･範囲に合致しているか
②使用者の適応と禁忌が明確になっているか

対象となった機器は、協会（補助事業者）のホームページに掲載するとともに、申請企業（間接補助事業者）のホームページにも掲載するなどして、関係者へ広く周知していただきます。

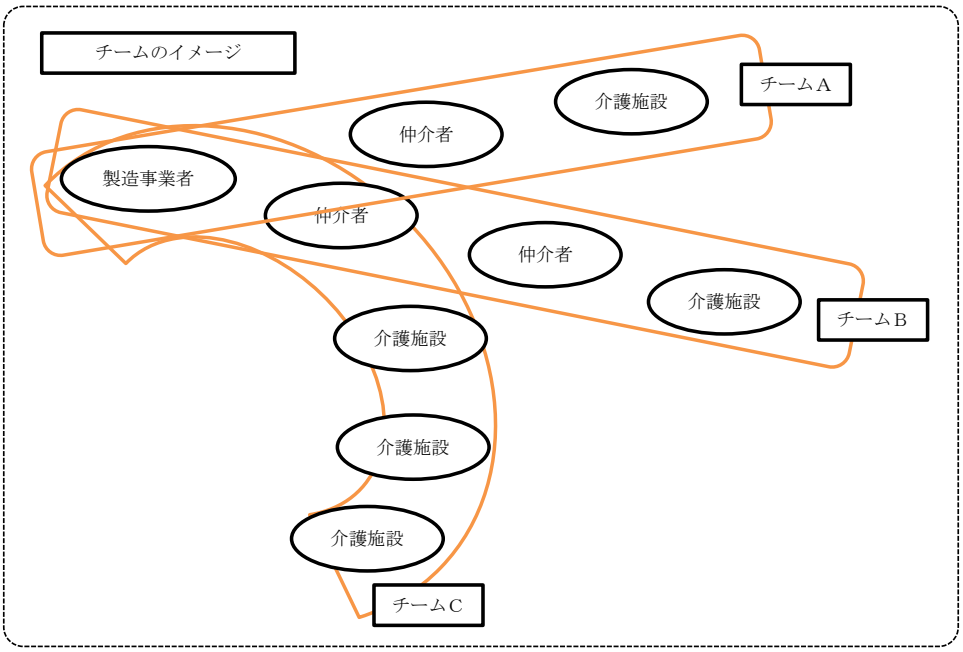
（２）補助対象チーム



対象機器の製造事業者及び仲介者、さらに当該機器を継続利用し導入効果測定等に協力する介護施設等が含まれるチームを対象とします。

１つの製造事業者に対して、複数の仲介者及び複数の介護施設等を同時にチームに入れることも可能です。３者が、密に連携をとり、責務（１．３－（３）チーム構成者の責務）を果たせる体制を作って下さい。

具体的なチーム構成は下図のようにチームＡ・Ｂ・Ｃ各々つくる場合もあれば、チームＡ・Ｂ・Ｃ全体を含めて一つのチームとしてすることも可能です。いずれにせよ、綿密に連携をとって本事業を進められることが条件となります。



１チームにおける対象機器は、原則１種類とします。

１チーム当たりの機器の導入台数は、最低でも１０台以上とします。（見守り支援機器についての台数の数え方については、プラットフォームの数ではなく設置するセンサーの台数とします。）

なお、本事業では、対象機器１種類あたり合計１００台以上の導入を期待します。この実現ために、チームを複数に分割すること、チーム申請の時期を複数回に分けて行うことを認めますが、可能な限り一括したチーム申請を行ってください。各自治体等が中心となって多様な施設を束ねた大規模なチーム申請を期待します。

チームの構成、導入台数について不明な点は、協会へ相談してください。

導入効果測定は、別途定める導入効果測定方法ガイドラインを参考に実施するものとします。導入効果測定方法ガイドラインは、公募説明会で配布するとともに、公募説明会実施日に協会ホームページに掲載します。

各組織の要件について

組　織	要　　件
①製造事業者	対象機器審査委員会において選考された、国内に拠点を有するロボット介護機器の製造事業者とします。 仲介者と協力して、介護施設等が安全かつ効果的にロボット介護機器を利用できるよう、技術的かつ実践的な情報提供が行える者とします。
②仲介者	介護実習・普及センター及び地域包括支援センター、市町村、福祉用具貸与サービス事業者等、国内に拠点を有する団体又は法人とします。 機器の利用効果が介護施設等において最大限発揮されるよう、適切かつ効果的に使用するための導入支援が的確に行える団体等とします。 また、仲介者には、製造事業者と介護施設等を繋ぐ重要な役割が期待されるところであり、単に当該機器の操作方法を伝えるだけではなく、福祉用具全般の選定や適合に関する知識・技術を有する福祉用具プランナーなどの専門職（福祉用具プランナー、看護師、介護支援専門員、医師、作業療法士、理学療法士等）等が配置されている団体等が本事業に関与することが望ましいこととします。 ※　「福祉用具プランナー」とは、ケアチームの一員として、多職種と連携を取りながら福祉用具に関する適切な知識・適用（適用：利用者の心身状況に応じた適切な福祉用具を選定等すること。）に関する技術をする者としてテクノエイド協会が提唱している。 http://www.techno-aids.or.jp/senmon/planner.shtml
③介護施設等	本事業では、以下に掲げるサービス等を行う事業所等を介護施設等として取

	扱い、仲介者が行う対象機器に関する導入講習を受け、かつ継続利用を行う者とします。 〇高齢者福祉サービス 【施設サービス】 ・介護福祉施設サービス ・介護保健施設サービス 【居宅サービス】※介護予防サービスを含む。 ・訪問介護 ・訪問入浴介護 ・訪問看護 ・訪問リハビリテーション ・居宅療養管理指導 ・通所介護 ・通所リハビリテーション ・短期入所生活介護 ・短期入所療養介護 ・特定施設入居者生活介護 【居宅介護支援】※介護予防支援を含む。 ・居宅介護支援 【地域密着型サービス】※介護予防サービスを含む。 ・定期巡回・随時対応型訪問介護看護 ・夜間対応型訪問介護 ・認知症対応型通所介護 ・小規模多機能型居宅介護 ・認知症対応型共同生活介護 ・地域密着型特定施設入居者生活介護 ・地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護 ・複合型サービス 〇障害者福祉サービス 【施設又は在宅サービス】 〇医療療養又は介護療養の病床を有する病院・診療所 〇サービス付き高齢者向け住宅事業を行う者 本事業の対象となる介護施設等は、厚生労働省が行う「福祉用具・介護ロボット実用化支援事業」の介護ロボット開発実証協力機関として、その意向登録を行うこととします。 （意向登録：http://www.techno-aids.or.jp/robot/）

製造事業者及び仲介者と介護施設等とが、同一法人・施設等内でチーム構成する場合には、チーム内の役割分担を明確化した体制を構築することとします。

（３）チーム構成者の責務

〇製造事業者の責務

・ロボット介護機器の製造及び設置を行うこと。

・導入講習計画書を作成すること。（導入講習用教材を含む。）

・導入効果測定計画書を作成すること。

・インターリスク総研に対して導入効果測定結果（データを含む）を報告すること。

〇仲介者の責務

・導入講習を実施すること。

・介護現場への導入支援を行うこと。

　機器を活用した介護方法を教育・訓練し、有効かつ安全に活用できるまで支援すること。

・導入効果測定を実施し、データを保存すること。

・製造事業者に対して導入効果測定結果を報告すること。（データを含む。）

　製造事業者に対して改良点等のフィードバックを行うこと。

　結果は、データ集計だけでなく、機器、使用解説書、導入マニュアル等の改良点を含む。

〇介護施設等の責務

・仲介者が行う導入講習へ参加すること。

・ロボット介護機器を継続して利用すること。

・機器の使用者となる人への説明を十分に行うこと。

・導入効果測定に協力すること。

〇全３者の責務

・機器との関係で生じたもしくはその可能性がある、事故及びヒヤリハットその他有害事象（使用者に生じた好ましくない、または意図しない徴候）は速やかに他２者及び協会に報告する（３者のうちどれかの責務であると特定するものではない）。

（事業実施にあたっての留意事項）

本事業は、製品化した機器の普及促進を目的とするものであり、研究開発段階に行う臨床研究（実証試験）を目的としたものではありません。

また、機器を使用する介護施設等には、使用上の注意に従い、安全に利用する責務が生じるところであり、かつ製造事業者や仲介者には、介護施設等が安全に利用できるよう適切な情報提供が求められます。国及び協会が当該機器の安全性や使用によって生じた事故等の責任を負うものではありません。

（４）補助対象経費

〇製造事業者

・製品製造・設置に係る費用

　補助対象経費の区分は、（別表１）に示す通りです。

〇仲介者

・導入講習･導入効果測定に係る費用

補助対象経費の区分は、（別表２）に示す通りです。

（５）製造事業者及び仲介者ともに、直接経費として計上できない経費

- 建物等施設に関する経費
- 事業内容に照らして当然備えているべき機器・備品等（机、椅子、書棚等の什器類、事務機器等）に関する経費
- 事業実施中に発生した事故・災害の処理のための経費（ただし、補助事業者に帰責性のない事由に基づき生じたキャンセル料等は直接経費として計上できる場合がありますので、担当者に御相談ください。）
- 機器利用に伴う保険料
- 振込手数料
- 消費税及び地方消費税

本事業の補助金では、消費税及び地方消費税は対象となりません。

交付申請書の補助金申請額算定段階において、消費税等は補助対象経費から除外して補助金額を算定し、交付申請書を提出していただくことになりますので、チーム要望書の段階から消費税を含めない金額で積算をして下さい。

※不明な点は、インターリスク総研まで確認してください。

（６）補助事業における経理処理について

補助事業に係る経理処理の取扱については、「補助事業事務処理マニュアル（経済産業省大臣官房会計）平成２４年４月」に沿って、業務の適正かつ確実な経理処理を行うこととします。

下記の書類をしてダウンロードのうえ、必ずお読みください。

交付申請時には、本マニュアルに沿って事務処理していただくことに同意いただきます。

◆補助事業事務処理マニュアルのダウンロード

http://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/jimusyori_manual.html

（７）補助率および補助金の額

補助率は、製造事業者と仲介者によって異なります。

補助率の算定方法は、（別表３）に示す通りです。

（８）事業実施期間

実績報告書の提出期限は、「原則として交付決定から６ヶ月以内」とし、ただし、それ以前に事業が終了した場合には、直ちに提出していただきます。また、交付決定から６か月以内であっても、遅くとも、平成２７年１月末までには、事業実績報告書を提出していただきます。２月以降の提出は認められませんのでご留意ください。

（別表1）

補助対象経費の区分

本事業の対象とする経費は、事業の遂行に直接必要な経費であり、具体的には以下のとおりです。

（製造事業者）

区分	主な内容
Ⅰ．労務費	計上する場合、労務費単価は健康保険等級（別表）に基づいて算定すること。
人件費	補助事業に直接従事した工員等の労務費。
補助員費	補助事業に直接従事したパート等の補助員の労務費であって、工員費以外のもの。補助員とは、工員の指示を受け、製造の補助を行う者。
Ⅱ．事業費	
旅費	事業従事者に対する事業を行うために必要な交通費、日当、宿泊費。
設備費	事業を行うために必要な機械装置及び工具器具備品等の購入、製造、借用、修繕又は据付けに必要な経費。
物品購入費	事業を行うために直接必要な物品（当該事業のみで使用されることが特定・確認できるもの。原材料及び消耗品費等（その他諸経費の中の一般管理費で購入するものを除く。））の購入に要する経費。
外注費	事業を行うために必要な経費の中で、事業者が直接実施することが出来ないもの又は適当でないもの（機器の設計、製造、改造、修繕、据付け等）の外注に要する経費。
設置費	対象機器を介護施設等へ運搬、設置する際に要する費用。
その他諸経費	製品製造を行うために必要な経費であって、他のいずれの区分にも属さないもの。

振込手数料及び、消費税及び地方消費税は対象外です。

不明な場合は、インターリスク総研まで確認してください。

（別表2）

補助対象経費の区分

（仲介者）

区分	主な内容
Ⅰ．労務費	計上する場合、労務費単価は健康保険等級（別表）に基づいて算定すること。
人件費	仲介者としての事業に従事する者の労務費。
補助員費	補助事業に直接従事したパート等の補助員の労務費であって、人件費以外のもの。補助員とは、職員の指示を受け、事務等の補助を行う者。
Ⅱ．事業費	
旅費	事業従事者に対する事業を行うために必要な交通費、日当、宿泊費。
会議費	事業を行うために必要な会議等に要する経費（会場借料、機材借料及び茶菓料（お茶代）等）
借料及び損料	事業を行うために必要な機械器具等のリース・レンタルに要する経費 ※当補助事業で対象となる機器は対象外です。
消耗品費	事業を行うために必要な物品であって備品費に属さないもの（ただし、当該事業のみで使用されることが確認できるもの）の購入に要する経費
外注費	補助事業者が直接実施することができないもの又は適当でないものについて、他の事業者に外注するために必要な経費（請負契約）
印刷製本費	事業で作成する資料及び導入マニュアル、事業成果報告書等の印刷製本に関する経費
その他諸経費	事業を行うために必要な経費であって、他のいずれの区分にも属さないもの。原則として、当該事業のために使用されることが特定・確認できるもの。

振込手数料及び、消費税及び地方消費税は対象外です。

不明な場合は、インターリスク総研まで確認してください。

（別表３）

ロボット介護推進プロジェクトの補助率

内　　容		補助率
製造事業者		
	１．製品製造・設置に係る費用（中小企業の場合）	２／３以内
	２．製品製造・設置に係る費用（その他）	１／２以内
仲介者		
	導入講習・導入効果測定に係る費用	１／１以内

介護施設等に対する資金の助成はありません。

（製品製造に係る費用の残り部分の考え方について）

製造費用等の残り１／３又は１／２の費用については、チーム内で協議して負担分を定めることとします。

また、対象機器の所有権については、チーム内で協議して決定してください。なお、所有権を有する者においては、取得財産等管理台帳を備える必要があります。

２．予 算

２．１　事業規模

平成２５年度の事業規模

合計：約１９億円

※事業規模については、変動があり得ます。

２．２　採択予定件数

採択予定件数は特段定めておりません。事業規模の範囲内で要件を満たしているものを採択します。

なお、補助金は審査の結果及び国の予算の変更等により、申請額から減額して交付することがあります。

３．実施方法

本事業の実施については、「産業技術実用化開発事業費補助金（ロボット介護機器導入実証事業）交付規程（以下、「交付規程」という。）」による他、以下によることとします。

本事業の申請にあたっては、上記交付規程及び以下の事項をご熟読のうえ申請してください。

３．１ 事業の公募について

（１）公募説明会

下記の４会場で、公募説明会を行います。

会場	大阪会場	東京会場	愛知会場	福岡会場
日　時	平成26年４月18日（金） 13時30分～16時30分	平成26年４月22日（火） 13時30分～16時30分	平成26年４月24日（木） 13時30分～16時30分	平成26年４月25日（金） 13時30分～16時30分
場　所	ホテルコスモスクエア国際交流センター http://www.kensyu-center.jp/	TKP大手町ビジネスセンター http://tkpotemachi.net/bc/index.html	TKP名古屋ビジネスセンター http://tkpnagoya.net/	ＴＫＰガーデンシティ博多アネックス http://gc-hakata-annex.net/
内　容 予定	１．ロボット介護機器に係る施策動向（各１０分） ・経済産業省　製造産業局産業機械課 ・厚生労働省　老健局振興課 ２．公募要領について ・公益財団法人テクノエイド協会又はインターリスク総研（７０分）･･･本事業の実施及び経理処理について ・産業技術総合研究所（３０分）･･･ 導入効果測定及び導入効果測定ツールについて ３．全体の質疑応答（１０分） ４．個別の相談会（５０分）　※変更する場合があります。			

公募説明会では、応募にあたっての具体的な手続き、提出頂く書類の記載方法等について説明しますので、可能な限り出席してください。

参加を希望される方は、本書、巻末の「公募説明会参加申込書」に所定の事項を記載し、協会まで提出してください。

公募説明会への出席は、本事業に申請するための条件ではありません。

（２）公募期間と提出書類

	補助対象機器	補助対象チーム
提出書類	様式１　補助対象機器申請書 様式２　補助対象機器提案書 その他の書類（形式自由） ・法人概要 ・直近３か年分の財務諸表 ・製品パンフレット ・取扱説明書 ・機器の写真・図 ※ファイルに綴じて、１０部提出	様式３　補助対象チーム提案書 様式４　製品製造・設置費用計画書 様式５　導入効果測定　実施計画書 様式６　導入講習　実施計画書 様式７　仲介者情報書 様式８　介護施設等情報書 その他の書類（形式自由） ・法人概要資料 ※ファイルに綴じて、１０部提出
提出先	１６２－０８２３ 東京都新宿区神楽河岸１－１ セントラルプラザ４階 公益財団法人テクノエイド協会 ロボット介護推進プロジェクト 担当者　加藤・五島・谷田・安栗 電話　　０３（３２６６）６８８３ メール　robocare@techno-aids.or.jp	１０１－００６３ 東京都千代田区神田淡路町２－１０５ ワテラスアネックス 株式会社インターリスク総研 ロボット介護推進プロジェクト 担当者　齋藤・依田（よだ） 電話　　０３（５２９６）８９１８ メール　saito.knj@ms-ad-hd.com

※　提出書類は、協会のホームページからダウンロードできます。（http://www.techno-aids.or.jp/）

※　提出書類は、電子メールと郵送の両方で提出してください。

（３）公募結果の送付

	補助対象機器	補助対象チーム
結果の送付等	採択、保留、不採択に区分して、その結果を送付します。 採択又は保留の機器については、当協会のホームページで広く周知させていただきます。 また自社の製品カタログ等においても本事業の対象機器であることを周知してください。	採択、不採択に区分して、その結果を送付します。 採択された場合には、「産業技術実用化開発事業費補助金（ロボット介護機器導入実証事業）交付規程」に沿って、交付申請を行っていただきます。 協会からの交付決定を受けて正式に事業を実施することが可能となります。

３．２　交付の申請について

チームの内定を受けて、交付申請される事業者は、「産業技術実用化開発事業費補助金（ロボット介護機器導入実証事業）交付規程」に沿って、申請書類一式を作成し、正副各１部を協会に提出してください。

交付申請は、製造事業者が代表して行うことになります。

チームにおける仲介者に関しては、２事業者以上による共同の申請も本補助事業では認めています。その場合、申請書においてそれぞれの役割分担等を明確に記述してください。

３．３ 交付の決定について

協会は、申請された事業が補助の要件等を満たしており、補助金を交付すべきものと認められるものについて、予算の範囲内において交付の決定を行い、交付決定通知書により申請者に通知します。（交付決定及びその他の協会からの連絡等は、全て「担当者連絡先」に記載されている住所、電話・ＦＡＸ番号、電子メール宛に行います。また、連絡がつかない場合や、同担当者が申請内容を十分理解されていない場合は、採択しないことがあります。）

補助事業者に対して実際に交付する補助金の額は、補助事業者から実績報告書の提出を受けた後に協会が実施する「確定検査」により決定されるものであり（３．７ 実績報告及び額の確定について参照）、交付決定通知書に記載の額ではないことに留意してください。

また、補助金の交付が適当でないと認めたときは、不採択理由とともに不採択となった旨を申請者に通知します。

３．４ 補助事業の開始について

補助事業者は、協会から交付決定通知を受けた後に初めて補助事業の開始（材料・組立等の発注、契約）が可能となります。なお、交付決定前に、補助対象として交付申請を行った内容の発注、契約等を行っていた場合は、その部分については交付の対象となりませんのでご留意ください。

３．５ 補助事業の計画変更について

補助事業者は、交付申請時の事業の内容を変更、補助対象経費の区分（Ⅰ.労務費とⅡ. 事業費）ごとに配分された額の変更、補助事業の中止・廃止等をしようとするときは、事前に協会の承認を受ける必要があります。

補助対象経費の区分ごとに配分された額のいずれか低い額の１０％以内で変更する場合は、協会の承認を受ける必要はありません。

なお、何らかの理由により補助対象経費が増額となる場合であっても、補助金額の増額は原則認められません。

３．６ 補助事業の完了について

当該年度の補助事業は、設置工事及び補助事業者における支出義務額（補助対象経費全額）の支出完了（精算を含む。）をもって事業の完了とします。

また、補助事業者から工事請負業者等への代金支払方法は、原則、金融機関の振込で行ってください。クレジット契約、割賦契約、手形等による支払は対象外となります。

３．７ 事業実績報告及び額の確定について

事業実績報告の提出期限は、原則「交付決定から６ヶ月以内」とし、ただし、それ以前に事業が終了した場合には、直ちに提出していただきます。

また、遅くとも、平成２７年１月末までには、事業実績報告書を提出していただきます。２月以

降の提出は認められませんのでご留意ください。

協会は、補助事業者から事業実績報告書の提出を受けた後、書類検査及び必要に応じて行う現地検査（以下「確定検査」という。）を行い、事業の成果が交付決定の内容に適合すると認めたときは交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に通知します。

なお、確定検査を行うにあたって補助事業者に用意していただく書類は、別途お知らせします。

自社調達によってなされた製造、物品購入等については、原価計算により利益相当分を排除した額を補助対象経費の実績額とします。また、関係会社からの調達分についても、原則、原価計算等により、利益相当分を排除した額を補助対象経費の実績額とします。

３．８ 補助金の支払いについて

補助事業者は、協会の確定通知を受けた後に精算払請求書を提出し、その後、補助金の支払いを受けることになります。

３．９ 結果の公表について

協会は、補助金の交付決定後に、申請件数及び採択件数、補助事業者名、導入マニュアル等を協会ホームページで公表します。なお、個々の情報の公表・非公表の取扱いについては、情報公開法に基づく情報開示に準ずることとします。

３．１０ 事業活動の対外発表等について

本事業の実施にあたり、実施活動の内容及び成果、導入効果の集約及び広報・普及、教育活動に積極的に協力をいただきます。

３．１１ 事業終了後の報告について

補助事業終了後５年間、協会の求めに応じて、補助対象機器の使用状況等について、報告していただくことがあります。

３．１２ 罰則・加算金等について

万一、交付規程に違反する行為がなされた場合は、以下の措置が講じられ得ることに留意してください。

- 交付規程による交付決定の取消及び補助金の返還、加算金の計算及び納付、延滞金の納付。
- 相当の期間補助金等の全部または一部の交付決定を行わないこと。
- 協会の所管する契約について、一定期間指名等の対象外とすること。
- 府省等他の資金配分機関に対し、当該不正使用等に関する措置及び措置の対象者等について情報提供します。このことにより、不正使用等を行った者及びそれに共謀した研究者に対し、府省等他の資金配分機関の研究資金への応募が制限される場合があります。また、府省等他の資金配分機関から協会に情報提供があった場合も同様の措置を講じることがあります。
- 補助事業者等の名称及び不正の内容の公表。

３．１３ その他

（１） 交付決定日以前に発生した経費（発注含む。）は補助対象にはなりません。

（２） 補助事業者は、交付決定を受けた後、補助事業の経費の配分若しくは内容を変更しようとする場合又は補助事業を中止若しくは廃止しようとする場合は、事前に承認を得なければなりません。

（３） 補助事業者は、協会が補助事業の進ちょく状況の報告を求めた場合、速やかに報告しなければなりません。

（４） 補助事業者は、補助事業の経費については、帳簿及び全ての証拠書類を備え、他の経理と明確に区分して経理し、常にその収支の状況を明らかにし、補助事業の完了（廃止の承認を受けた場合を含む。）した日の属する会計年度の終了後５年間、協会の要求があったときは、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければなりません。

（５） 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、補助事業の終了後も善良なる管理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的に従って効果的運用を図らなければなりません。

なお、当該取得財産等については、取得財産管理台帳を備えて、別に定める財産処分制限期間中、適切に管理しなければなりません。

（６） 補助事業者は、取得財産等のうち単価５０万円以上（税抜き）のものについては、別に定める期間においては、処分（補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、貸付け又は担保に供すること）はできません。

ただし、当該取得財産等を処分する必要があるときは、事前に承認を受けることにより、当該取得財産等の処分も可能ですが、その場合には、原則として、補助金の一部又は全額を納付（納付額は当該処分財産に係る補助金額が限度です。）しなければなりません。

（７） 補助事業終了後に会計検査院が実地検査に入ることがあります。

（８） 本事業の事業管理業務の一部を下記の企業に委託しております。要望書や交付申請に係る事項、中間検査や確定検査に係る業務等について、事業管理業務者から連絡する場合があります。

〒１０１－００６３
東京都千代田区神田淡路町２－１０５　ワテラスアネックス
株式会社インターリスク総研　　担当：齋藤・依田（よだ）
電話番号　０３（５２９６）８９１８

４．　審査

４．１ 審査方法

（１）対象機器の審査

審査は外部の有識者からなる審査委員会で実施します。この審査にて、本事業の目的の達成に有効と認められる補助事業者を選考します。補助事業者の選考は非公開で行われ、審査の経過に関する問い合わせには応じないものとします。また、申請者に対して、必要に応じてヒアリング等を実施します。

（２）チームの審査

協会により、助成の要件を満たすか確認いたします。また、申請者に対して、必要に応じてヒアリング等を実施します。

４．２ 審査項目

（１）対象機器の審査

申請を受けた機器を外部の有識者よりなる審査委員会に諮り、事業予算の範囲内で採択事業を決定します。

補助対象機器の採択に際しては、次の視点から審査を行います。

・重点分野の範囲に該当する機器か　･･･　申請書類から確認
・申請機器は本事業の目的･範囲に合致しているか　･･･　申請書類から確認
・使用者の適応と禁忌が明確になっているか　･･･　取扱説明書から確認
・製造事業者の財務状況が本事業の実施に十分な状態か

（２）補助申請チームの審査

申請を受けた内容を以下の視点に基づき協会で行います。

・予算計画が適切なものとなっているか
・実施体制及び実施スケジュールが適切なものとなっているか
・当該機器を適切かつ効果的に活用するための導入講習計画となっているか
・導入効果測定計画が適切なものとなっているか

５．　秘密の保持

提出された申請書は､補助事業者の選定のみに使用します｡審査委員には守秘義務がありますが、提出された申請書は全て審査委員に開示されます。

協会が取得した個人情報については、実施体制の審査のために利用します。また、特定の個人を識別しない状態に加工した統計資料等に利用することがあります。ご提供いただいた個人情報は、上記の利用目的以外で利用することはありません｡（ただし､法令等により提供を求められた場合を除きます）ただし、採択された場合は、秘密情報に該当しない範囲内で、ロボット介護の促進のため情報提供いただくこととします。

◆参考資料◆

ロボット技術の介護利用における重点分野

移乗介助機器（装着型）

ロボット技術を用いて介助者のパワーアシストを行う装着型の機器で、以下の特徴を持つものを装着型移乗介助機器として重点的に開発を行います。

●介助者が装着して用い、移乗介助の際の腰の負担を軽減する。
●介助者が一人で着脱可能であること。
●ベッド、車いす、便器の間の移乗に用いることができる。

移乗介助機器（非装着型）

ロボット技術を用いて介助者による抱え上げ動作のパワーアシストを行う以下の特徴を持つ非装着型の機器を、非装着型移乗介助機器として重点的に開発を行います。

●移乗開始から終了まで、介助者が一人で使用することができる。
●ベッドと車いすの間の移乗に用いることができる。
●要介護者を移乗させる際、介助者の力の全部又は一部のパワーアシストを行うこと。
●機器据付けのための土台設置工事等の住宅等への据付け工事を伴わない。
●つり下げ式移動用リフトは除く。

移動支援機器

高齢者等の外出をサポートし、荷物等を安全に運搬できるロボット技術を用いた以下の特徴を持つ歩行支援機器を、移動支援機器として重点的に開発を行います。

●使用者が一人で用いる手押し車型（歩行車、シルバーカー等）の機器。
●高齢者等が自らの足で歩行することを支援することができる。搭乗するものは対象としない。
●荷物を載せて移動することができる。
●モーター等により、移動をアシストする。（上り坂では推進し、かつ下り坂ではブレーキをかける駆動力がはたらくもの。）
●4つ以上の車輪を有する。
●不整地を安定的に移動できる車輪径である。
●通常の状態又は折りたたむことで、普通自動車の車内やトランクに搭載することができる大きさである。
●マニュアルのブレーキがついている。
●雨天時に屋外に放置しても機能に支障がないよう、防水対策がなされている。
●介助者が持ち上げられる重量（30kg 以下）である。

排泄支援機器

排泄物の処理にロボット技術を用いた設置位置の調整可能な以下の様な特徴を持つトイレを、排泄支援機器として重点的に開発を行います。

●使用者が、居室で便座に腰掛けて用いる便器。

●排泄物のにおいが室内に広がらないよう、排泄物を室外へ流す、又は、容器や袋に密閉して隔離する。

●室内での設置位置を調整可能であること。

見守り支援機器

介護施設において使用する、センサーや外部通信機能を備えたロボット技術を用いた以下の様な特徴を持つ機器およびプラットフォームを、見守り支援機器として重点的に開発を行います。

●複数の要介護者を同時に見守ることが可能。

●施設内各所にいる複数の介護従事者へ同時に情報共有することが可能。

●昼夜問わず使用できる。

●要介護者が自発的に助けを求める行動（ボタンを押す、声を出す等）から得る情報だけに依存しない。

●要介護者がベッドから離れようとしている状態又は離れたことを検知し、介護従事者へ通報できる。

●認知症の方の見守りプラットフォームとして、機能の拡張又は他の機器・ソフトウェアと接続ができる。

労務費単価の計算方法について

産業技術実用化開発事業費補助金（ロボット介護機器導入実証）
における労務費の計算に係る実施細則（健保等級ルール）

平成２６年度に実施される産業技術実用化開発事業費補助金(ロボット介護機器導入実証)(以下、「本事業」という。）に係る労務費の算出方法を以下のとおり定めて運用する。

事務の効率化や計算事務の煩瑣性の排除といった観点から、健康保険等級を使用した労務費の計算に係る必要な事項を定め、もってその業務の適正な処理を図ることを目的とする。

１．労務費の積算における原則

健保等級を用いた労務費単価の計算方法については次項に規定する方法により算定した労務費単価（円／時間）に従事時間を乗じて算出する。

法定福利費（事業者負担分）については保険の種類、事業者の事業の種類の分類によって異なるため、事務の効率化の観点から労務費単価には上乗せしない取扱いとする。

２．　労務費単価の計算方法

（１）　労務費単価の算定方法

本事業における労務費の算出基礎となる労務費単価の算定については、一部の給与形態の者を除き、原則として労務費単価一覧表（別表）に基づく等級単価を適用することとし、以下のとおり取り扱う。

雇用関係	給与	等級単価の適用	労務費単価
健保等級適用者（A）	全て	適用される	賞与回数に応じた等級単価一覧表の区分を選択し、該当する「健保等級」に対応する時間単価を適用
健保等級適用者以外の者（B）	年俸制 月給制	適用される	月給額を算出し、等級単価一覧表の「月給額範囲」に対応する時間単価を適用
	日給制	適用されない	等級単価一覧表を適用せず、個別に日給額を所定労働時間で除した単価（一円未満切捨て）を適用
	時給制	適用されない	等級単価一覧表を適用せず、個別の時給額を適用

労務費単価の具体的な適用は以下のとおりとする。

次の各号に定める分類に応じ、当該各号に定める方法により計算した金額を労務費単価とする。

① 健保等級適用者（A）

次の各要件の全てを満たす者の労務費単価については、健保等級により該当する等級単価を使用する。

ア．健康保険料を徴収する事業者との雇用関係に基づき当該委託事業に従事する者。ただし、役員及び日額または時給での雇用契約者については、健保等級適用者以外の者として取り扱う。

イ．健康保険法による健康保険加入者であり、標準報酬月額保険料額表の健保等級適用者。健保等級適用者に適用する労務費単価は、賞与回数に応じて該当する等級単価一覧表の区分を使用する。

ア．賞与が通常支給されない者、又は通常年４回以上支給される者

→ 等級単価一覧表のＡ区分を適用

イ．賞与が年１～３回まで支給されている者

→ 等級単価一覧表のＢ区分を適用

② 健保等級適用者以外の者（Ｂ）

健保等級適用者以外の者の労務費単価については、その給与形態に応じて以下の区分により取り扱う。

この取扱いにおいて等級単価一覧表を適用する場合は、それぞれの年収（当該従事者に対する年間支給実績額の合計）等を基礎として、等級単価一覧表「月給範囲額」により該当する等級単価を適用する。

区　分	
年俸制	給与が年額で定められている者については、年額を１２月で除した額を月給額とし、等級単価一覧表「月給範囲額」により該当する労務費単価
月給制	給与が月額で定められている者については、等級単価一覧表「月給範囲額」により該当する労務費単価
日給制	給与が日額で定められている者については、等級単価一覧表によらず、日額を約束された就業時間で除した金額。ただし、１日単位で事業に従事している場合には、当該日額をもって１日当たりの労務費単価とすることができる
時給制	給与が時給で定められている者については、当該時給をもって労務費単価とする

（２） 健保等級適用者以外の者の取扱細則

（２）－１．等級単価を適用する者

前記（１）②の区分中、年俸制及び月給制の者に係る月給範囲額の算定については、以下のとおり取り扱う。

① 算定に含む金額（健康保険の報酬月額算定に準ずる）

基本給、家族手当、住居手当、通勤手当、食事手当、役付手当、職階手当、早出手当、残業手当、皆勤手当、能率手当、生産手当、休業手当、育児休業手当、介護休暇手当、各種技術手当、特別勤務手当、宿日直手当、勤務地手当、役員報酬の内給与相当額など金銭で支給されるもの。

なお、賞与については、支給回数に関わらず、この算定に含む。後記④参照。

② 算定に含まない金額

解雇予定手当、退職手当、結婚祝金、災害見舞金、病気見舞金、年金、恩給、健康保険

の傷病手当金、労災保険の休業補償給付、家賃、地代、預金利子、株主配当金、大入袋、出張旅費、役員報酬（給与相当額を除く。）など。

③　通勤手当の取扱い

年俸制及び月給制適用者の通勤手当に含まれる消費税及び地方消費税（以下「消費税」という。）については除外しない。

④　賞与の取扱い

ア．事業期間内に支給される賞与を加算することができる。

イ．年俸制又は月給制適用者の加算の方法として、給与明細や給与証明の確認による賞与については、上期（４月～９月）又は下期（１０月～３月）の期間内にそれぞれ支給されることが確定している額を各期間の月額に加算できる。この場合において年俸制適用者は、月額に換算して適用する。

・年額に加算できる賞与の額：年間賞与（年間賞与の合計額が確定している場合）

・月額に加算できる賞与の額：上期又は下期の賞与÷６月（１円未満切捨て）

（２）－２．等級単価を適用しない者

健保等級適用者以外の者のうち、日額制及び時給制適用者については、等級単価一覧表（別表）の労務費単価を適用せず、雇用契約書や給与規程等により規定されている日額及び時間単価による個別単価を原則適用する。

①通勤手当の取扱い

日額制及び時給制適用者に係る通勤手当については、日額及び時給に通勤手当相当額を加算することができる。

②　賞与の取扱い

前記（２）－１．④アについて同様の扱いとするほか、以下にて取り扱う。

日額又は時給に加算できる明確な賞与とは、給与明細等に賞与として額が明示され、支給することが確定している場合をいう。

・日額に加算できる賞与の額：上期又は下期の賞与÷６月÷２１日（１円未満切捨て）

・時給に加算できる賞与の額：上期又は下期の賞与÷６月÷２１日÷所定就業時間（１円未満切捨て）

（３）等級単価一覧表の適用方法

健保等級適用者及び健保等級適用者以外の者のうち等級単価を適用する者について、等級単価一覧表（別表）に適用する等級又は給与の基準額は以下の方法により決定する。

①　当該月に適用される健保等級又は当該月に支給された給与に基づき算定された健保等級を適用する。

②　健保等級の変更（定時改定や随時改定による）又は給与に改定があった場合は、その改定月から改定後の健保等級又は給与により算出した等級単価を適用する。

（ａ）定時決定は、被保険者標準報酬決定通知書の適用年月を適用する。

（ｂ）随時改定は、被保険者標準報酬決定通知書の改定年月を適用する。

③　就業規則等で定めた所定労働時間より短い、短時間労働者（嘱託、短時間勤務正社員等の別にかかわらず労働契約等で短時間労働が規定されている者）については、１週間における就業規則等で定めた所定労働時間と短時間労働者の所定労働時間の比率を算出し、その比

率を標準報酬月額又は月給範囲額に乗算した額により適用される等級又は月給範囲の労務費単価を使用することができる。

・健保等級適用者：「就業規則等で定めた所定労働時間÷短時間労働者の所定労働時間×標準報酬月額」で算定された額を報酬月額とみなし、該当する健保等級を適用する。

・健保等級適用者以外：「就業規則等で定めた所定労働時間÷短時間労働者の所定労働時間×月給範囲額（２．（２）－１．で算定した額)」で算定された額を月給範囲額とみなし、該当する月給範囲を適用する。

（４）等級単価の証明

前記（３）①及び②の健保等級又は給与については、別添様式１（健保等級証明書）又は様式２（給与証明書）により、その実績を当該事業者の給与担当課長等に証明させるものとする。(証明書の日付は事業期間の最終日～実績報告書の提出日までの間の日付とする。）ただし、給与明細などにより給与が確認できる場合、当該証明書の提出は不要とする。

労務費の確定に当たっては次の書類等を活用して照合を行うこととする。

・健保等級適用者については、健保等級証明書（被保険者標準報酬決定通知書、同改定通知書、被保険者標準報酬月額保険料表及び給与明細)。

・健保等級適用者以外の者は、給与証明書（給与明細、従事者毎の雇用に関する契約書)。

・給与台帳、業務日誌、就業規則、就業カレンダー、タイムカード、出勤簿等。

【別表】労務費単価一覧表

（単位：円）

健保等級適用者					労務費単価(円／時間)		健保等級適用者以外（年俸制・月給制）			労務費単価(円／時間)
等級	報酬月額	報酬月額			A．賞与なし、年４回以上	B．賞与１回～３回	月給範囲額			
		以上	～	未満			以上	～	未満	
1	58,000		～	63,000	**340**	**440**		～	81,900	**440**
2	68,000	63,000	～	73,000	**400**	**520**	81,900	～	94,900	**520**
3	78,000	73,000	～	83,000	**460**	**600**	94,900	～	107,900	**600**
4	88,000	83,000	～	93,000	**520**	**680**	107,900	～	120,900	**680**
5	98,000	93,000	～	101,000	**580**	**750**	120,900	～	131,300	**750**
6	104,000	101,000	～	107,000	**610**	**800**	131,300	～	139,100	**800**
7	110,000	107,000	～	114,000	**650**	**850**	139,100	～	148,200	**850**
8	118,000	114,000	～	122,000	**700**	**910**	148,200	～	158,600	**910**
9	126,000	122,000	～	130,000	**740**	**970**	158,600	～	169,000	**970**
10	134,000	130,000	～	138,000	**790**	**1,030**	169,000	～	179,400	**1,030**
11	142,000	138,000	～	146,000	**840**	**1,090**	179,400	～	189,800	**1,090**
12	150,000	146,000	～	155,000	**890**	**1,150**	189,800	～	201,500	**1,150**
13	160,000	155,000	～	165,000	**950**	**1,230**	201,500	～	214,500	**1,230**
14	170,000	165,000	～	175,000	**1,010**	**1,310**	214,500	～	227,500	**1,310**
15	180,000	175,000	～	185,000	**1,070**	**1,390**	227,500	～	240,500	**1,390**
16	190,000	185,000	～	195,000	**1,120**	**1,460**	240,500	～	253,500	**1,460**
17	200,000	195,000	～	210,000	**1,180**	**1,540**	253,500	～	273,000	**1,540**
18	220,000	210,000	～	230,000	**1,300**	**1,700**	273,000	～	299,000	**1,700**
19	240,000	230,000	～	250,000	**1,420**	**1,850**	299,000	～	325,000	**1,850**
20	260,000	250,000	～	270,000	**1,540**	**2,000**	325,000	～	351,000	**2,000**
21	280,000	270,000	～	290,000	**1,660**	**2,160**	351,000	～	377,000	**2,160**
22	300,000	290,000	～	310,000	**1,780**	**2,310**	377,000	～	403,000	**2,310**
23	320,000	310,000	～	330,000	**1,900**	**2,470**	403,000	～	429,000	**2,470**
24	340,000	330,000	～	350,000	**2,020**	**2,620**	429,000	～	455,000	**2,620**
25	360,000	350,000	～	370,000	**2,140**	**2,780**	455,000	～	481,000	**2,780**
26	380,000	370,000	～	395,000	**2,250**	**2,930**	481,000	～	513,500	**2,930**
27	410,000	395,000	～	425,000	**2,430**	**3,160**	513,500	～	552,500	**3,160**
28	440,000	425,000	～	455,000	**2,610**	**3,400**	552,500	～	591,500	**3,400**
29	470,000	455,000	～	485,000	**2,790**	**3,630**	591,500	～	630,500	**3,630**
30	500,000	485,000	～	515,000	**2,970**	**3,860**	630,500	～	669,500	**3,860**

31	530,000	515,000	～	545,000	**3,150**	**4,090**	669,500	～	708,500	**4,090**
32	560,000	545,000	～	575,000	**3,320**	**4,320**	708,500	～	747,500	**4,320**
33	590,000	575,000	～	605,000	**3,500**	**4,560**	747,500	～	786,500	**4,560**
34	620,000	605,000	～	635,000	**3,680**	**4,790**	786,500	～	825,500	**4,790**
35	650,000	635,000	～	665,000	**3,860**	**5,020**	825,500	～	864,500	**5,020**
36	680,000	665,000	～	695,000	**4,040**	**5,250**	864,500	～	903,500	**5,250**
37	710,000	695,000	～	730,000	**4,220**	**5,480**	903,500	～	949,000	**5,480**
38	750,000	730,000	～	770,000	**4,450**	**5,790**	949,000	～	1,001,000	**5,790**
39	790,000	770,000	～	810,000	**4,690**	**6,100**	1,001,000	～	1,053,000	**6,100**
40	830,000	810,000	～	855,000	**4,930**	**6,410**	1,053,000	～	1,111,500	**6,410**
41	880,000	855,000	～	905,000	**5,230**	**6,800**	1,111,500	～	1,176,500	**6,800**
42	930,000	905,000	～	955,000	**5,520**	**7,180**	1,176,500	～	1,241,500	**7,180**
43	980,000	955,000	～	1,005,000	**5,820**	**7,570**	1,241,500	～	1,306,500	**7,570**
44	1,030,000	1,005,000	～	1,055,000	**6,120**	**7,960**	1,306,500	～	1,371,500	**7,960**
45	1,090,000	1,055,000	～	1,115,000	**6,480**	**8,420**	1,371,500	～	1,449,500	**8,420**
46	1,150,000	1,115,000	～	1,175,000	**6,830**	**8,880**	1,449,500	～	1,527,500	**8,880**
47	1,210,000	1,175,000	～		**7,190**	**9,350**	1,527,500	～		**9,350**

※上記の等級単価には、一切の消費税及び地方消費税を含まない。

【提出先】

◇電子メールアドレス　　robocare@techno-aids.or.jp
◇ファクシミリ番号　　03－3266－6885

「ロボット介護推進プロジェクト」公募説明会　参加申込書

公益財団法人テクノエイド協会　企画部　あて

希望会場	（東京・愛知・大阪・福岡） いずれか１会場に○印をつけてください。	
氏　　名		
団体又は 法人名		
所属・役職		
勤務先住所	〒	
	電子メールアドレス	
	電話番号	
	ファクシミリ	

受付日時	
受付番号	